

BAB II

STUDI KEPUSTAKAAN

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui persepsi karyawan terhadap dukungan manajemen puncak terhadap sistem informasi, partisipasi pemakai sistem informasi dalam rangka pengembangan sistem informasi, dan kinerja sistem informasi akuntansi pada PT Berlico Mulia Farma, sangatlah perlu untuk memahami teori-teori yang melandasinya. Pada bab ini akan dibahas teori-teori yang melandasinya.

2.1 Sistem Informasi

Gelinas, Oram dan Wiggins (2004) mendefinisikan sistem informasi sebagai: Sebuah sistem buatan manusia yang umumnya terdiri dari serangkaian komponen terpadu berbasis komputer dan manual menetapkan untuk mengumpulkan, menyimpan, dan mengelola data, informasi sehingga menjadi output yang berguna kepada pengguna.

Laudon dan Laudon (1992) mendefinisikan sistem informasi sebagai komponen yang saling berhubungan, yang mengumpulkan, memproses, menyimpan dan menyalurkan informasi untuk membantu manajer dalam pengambilan keputusan dan pengontrolan dalam organisasi. Definisi sistem informasi tersebut tergambar dalam gambar 2.1 dibawah ini untuk menggambarkan urutan proses yang ada pada sistem informasi. Proses pengumpulan data dan memasukkan data ke dalam sistem informasi menjadi awal

dari keseluruhan proses sistem informasi, proses kedua adalah dengan mengolah data yang telah dimasukkan ke dalam sistem informasi untuk diolah menjadi informasi. Keluaran atau informasi bisa disesuaikan dengan kebutuhan pemakainya.

Gambar 2.1

Sistem Informasi



Sistem informasi, dari dua definisi di atas dapat ditarik garis besar sebagai integrasi suatu cara terorganisir (mengumpulkan, memasukkan, dan memproses data, mengendalikan, dan menghasilkan informasi dengan berbasis proses manual atau komputer untuk mencapai sasaran dan tujuan organisasi. Sistem informasi yang baik adalah sistem informasi yang mampu menyediakan informasi berkualitas tentang kegiatan bisnis suatu perusahaan kepada manajer-manajer semua level organisasi. Informasi tersebut digunakan untuk membuat keputusan – keputusan bisnis yang rasional, pengarahan dan pengendalian serta untuk kegiatan operasional. Informasi berbeda dengan data, data adalah fakta, angka bahkan symbol mentah.

2.2 Karakteristik Informasi yang Berkualitas

Informasi yang digunakan untuk pengambilan keputusan oleh manajer harus merupakan informasi yang memiliki kualitas atau karakteristik informasi

yang baik sehingga pengambilan keputusan tepat dan pada akhirnya dapat meningkatkan kinerja secara keseluruhan. Romney et all (1997) merangkum karakteristik informasi yang berkualitas diidentifikasi meliputi sebagai berikut :

1. *Relevant* : Informasi dikatakan relevan bila informasi tersebut dapat mengurangi ketidakpastian, meningkatkan kemampuan para pengambil keputusan untuk membuat prediksi, atau mengkonfirmasi, atau mengoreksi ekspektasinya dimasa lalu.
2. *Reliable* : Informasi dikatakan terpercaya bila dia bebas dari kesalahan dan bias, serta secara akurat menjelaskan kejadian atau aktivitas organisasi.
3. *Complete* : Informasi dikatakan sempurna atau utuh bila dia tidak meninggalkan aspek-aspek penting yang melatarbelakangi suatu kejadian atau aktivitas yang diukur.
4. *Timely* : Informasi dikatakan tepat waktu bila informasi tersedia pada waktu para pengambil keputusan menggunakannya untuk membuat keputusan.
5. *Understandable* : Informasi dikatakan dapat dipahami bila informasi disajikan dalam format yang berguna dan dapat dimengerti.
6. *Verifiable* : Informasi dikatakan dapat diuji bila dua orang yang berpengetahuan secara independen memeriksa, akan menghasilkan informasi yang sama.

2.3 Sistem Informasi Organisasi

Sistem informasi pada suatu organisasi dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan akan informasi yang berhubungan dengan bagian-bagian tertentu dari organisasi. Sistem informasi organisasi diterapkan pada area-area bisnis perusahaan seperti keuangan, sumber daya manusia, layanan informasi, manufaktur, dan pemasaran untuk membantu para manajer dalam mengambil keputusan dan memecahkan masalah. Dalam sistem informasi organisasi dibagi kedalam beberapa sistem informasi departemen sesuai dengan kebutuhan dari masing-masing departemen tersebut.

1. Sistem informasi pemasaran

Sistem informasi pemasaran memberikan informasi yang berhubungan dengan aktivitas pemasaran perusahaan, seperti informasi mengenai kebutuhan pelanggan, produk-produk perusahaan, jaringan distribusi perusahaan, iklan dan aktivitas penjualan, ramalan penjualan dan keputusan harga.

2. Sistem informasi sumber daya manusia

Sistem informasi sumberdaya manusia memberikan informasi kepada seluruh manajer perusahaan yang berkaitan dengan sumberdaya manusia perusahaan.

3. Sistem informasi produksi

Sistem informasi produksi memberikan informasi kepada seluruh manajer perusahaan yang berkaitan dengan operasi produksi perusahaan. Subsistem rekayasa industri terdiri atas aktivitas-aktivitas

yang dilakukan oleh para teknisi industri yang melakukan studi atas operasi produksi untuk memastikan keefisiensinya.

4. Sistem informasi keuangan

Sistem informasi keuangan memberikan informasi kepada seluruh manajer perusahaan yang berkaitan dengan aktivitas keuangan perusahaan. Subsistem audit internal terdiri atas aktivitas-aktivitas oleh auditor internal berutang untuk menjaga integritas sistem perusahaan. Sktivitas output sangat penting bagi organisasi karena berkaitan dengan peramalan tren perekonomian masa depan, pengelolaan aliran dana perusahaan, dan pengendalian keuangan perusahaan.

2.4 Sistem Informasi Akuntansi

Samiaji Sarosa (2009) mendefinisikan SIA sebagai sebuah sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data sehingga menghasilkan informasi yang berguna dalam membuat keputusan. Sistem informasi akuntansi menyediakan cara untuk mengolah dan menyajikan data menjadi informasi berguna. Informasi yang berguna tersebut berupa bagian terpenting dari seluruh informasi yang diperlukan oleh manajemen untuk membuat keputusan.

Sistem informasi akuntansi (SIA) merupakan suatu kerangka pengkoordinasian sumber daya (*data, materials, equipment, suppliers, personal, dan funds*) untuk mengkonversi input berupa data ekonomik menjadi keluaran berupa informasi keuangan yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan suatu

entitas dan menyediakan informasi akuntansi bagi pihak-pihak yang berkepentingan. (Wilkinson, 1992).

2.4.1 Manfaat dan Kegunaan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Jones dan Rama (2006), sistem informasi memiliki lima manfaat dan kegunaan, yaitu :

1. Membuat laporan eksternal

Sistem informasi akuntansi membuat manajemen dapat memperoleh informasi dengan lebih mudah. Dengan informasi yang lebih mudah dan cepat diperoleh, maka lebih mudah dan cepat pula untuk menghasilkan laporan-laporan untuk memenuhi kebutuhan informasi para investor, kreditor, ataupun pihak-pihak lain.

2. Mendukung kegiatan rutin

Sistem informasi akuntansi membantu manajemen untuk menangani aktivitas-aktivitas operasi rutin perusahaan selama berlangsungnya siklus operasi perusahaan.

3. Mendukung keputusan

Sistem informasi akuntansi dapat menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen dalam pengambilan keputusan.

4. Perencanaan dan pengendalian

Informasi historis yang didapat dari sistem informasi akuntansi dapat digunakan untuk melakukan perencanaan dan pengendalian dalam perusahaan.

5. Menerapkan pengendalian internal

Sistem informasi akuntansi yang terkomputerisasi dapat menjadi salah satu alat pengendalian internal. Pengendalian internal ini dapat berupa pemberian sandi (*password*) dan pembagian hak akses sesuai dengan peran dan tanggungjawab setiap karyawan.

2.4.2 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney dan Steinbart (2006), ada 6 komponen dari sistem informasi akuntansi, yaitu:

1. Orang

Orang yang mengoperasikan sistem dan menjalankan berbagai fungsi.

2. Prosedur

Prosedur dan instruksi baik manual maupun terotomatisasi yang terlibat di dalam kegiatan pengumpulan, pemrosesan, dan penyimpanan data mengenai kegiatan organisasi.

3. Data

Data mengenai organisasi dan proses bisnis dari organisasi.

4. Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data organisasi.

5. Infrastruktur teknologi informasi

Infrastruktur teknologi informasi yang mencakup komputer-komputer, perangkat jaringan komunikasi dan perangkat pendukung yang

digunakan untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan dan mentransmisikan data serta informasi.

6. Pengendalian internal dan langkah pengamanan

Pengendalian yang dilakukan untuk menjaga keamanan data di dalam Sistem Informasi Akuntansi.

2.5 Sistem Informasi Akuntansi Pembelian

2.5.1 Pengertian Pembelian

Menurut Gelinas dan Dull (2010), proses pembelian merupakan suatu struktur interaksi antara orang-orang, peralatan, metode-metode, dan pengendalian yang dirancang untuk mencapai fungsi-fungsi utama sebagai berikut:

1. Menangani rutinitas pekerjaan yang berulang-ulang dari bagian pembelian dan penerimaan.
2. Mendukung pengambilan keputusan dari orang-orang yang mengatur bagian pembelian dan penerimaan.
3. Membantu dalam penyajian laporan internal dan laporan eksternal.

2.5.2 Tahapan Siklus Pembelian (*Purchasing Cycle*)

Siklus pembelian mencakup proses pembelian, penerimaan barang maupun jasa. Setiap perusahaan memiliki tahapan siklus pembelian yang berbeda-beda. Namun, secara umum tahapan siklus pembelian pada

perusahaan-perusahaan memiliki kemiripan satu sama lain. Menurut Jones dan Rama (2006), siklus pembelian mencakup operasi-operasi sebagai berikut :

1. Proses rekuisisi

Dokumen permintaan pembelian disiapkan oleh karyawan dan harus disetujui oleh *supervisor*. Daftar permintaan pembelian ini kemudian akan diserahkan kepada bagian pembelian untuk melakukan transaksi pembelian dengan *supplier*.

2. Melakukan kesepakatan dengan *supplier* untuk membeli barang di masa mendatang

Kesepakatan dengan *supplier* mencakup *purchase order* dan kontrak dengan *supplier*.

3. Menerima barang atau jasa dari *supplier*

Perusahaan melalui bagian penerimaan harus memastikan bahwa barang yang diterima sesuai dengan pesanan dan dalam keadaan baik.

4. Menerima klaim atas barang atau jasa yang diterima

Setelah barang diterima, *supplier* akan mengirimkan tagihan dan akan dicatat oleh bagian piutang.

5. Memilih tagihan yang akan dibayar

Pemilihan tagihan yang akan dibayar umumnya dilakukan berdasarkan jadwal yang biasanya adalah jadwal mingguan.

6. Menulis cek

Setelah memilih tagihan yang dibayar, maka cek pembayaran akan ditulis dan dikirimkan kepada *supplier*.

2.5.3 Fungsi yang Terkait

Menurut Mulyadi (2008), dalam setiap siklus pembelian, terdapat fungsi-fungsi yang terlibat, yaitu :

1. Fungsi Gudang

Fungsi Gudang bertugas untuk mengajukan permintaan pembelian berdasarkan jumlah stok barang di gudang dan untuk menyimpan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan.

2. Fungsi Pembelian

Fungsi pembelian bertanggung jawab untuk memperoleh informasi mengenai harga barang, menentukan pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang, dan mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih.

3. Fungsi Penerimaan

Fungsi penerimaan bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu, dan kuantitas barang yang

diterima dari pemasok guna menentukan dapat atau tidaknya barang tersebut diterima oleh perusahaan.

4. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi yang terkait dalam transaksi pembelian adalah fungsi pencatat utang.

2.5.4 Dokumen yang Terkait

Menurut Mulyadi (2008), dokumen yang terkait pada sistem akuntansi pembelian adalah:

1. Surat order pembelian

Dokumen ini digunakan untuk memesan barang kepada pemasok yang telah dipilih.

2. Laporan penerimaan barang

Dokumen ini dibuat oleh fungsi penerimaan untuk menunjukkan bahwa barang yang diterima pemasok telah memenuhi jenis, spesifikasi, mutu, dan kuantitas seperti yang tercantum dalam surat order pembelian.

3. Bukti kas keluar

Dokumen ini dibuat oleh fungsi akuntansi untuk dasar pencatatan transaksi pembelian.

2.6 Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

2.6.1 Pengertian Persediaan

Menurut Mulyadi (2008), persediaan barang dagangan barang yang dibeli untuk tujuan dijual kembali. Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2007) persediaan adalah aktiva yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan perusahaan, dalam proses produksi, dalam perjalanan, dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa. Secara umum, istilah persediaan menunjuk pada barang yang dimiliki perusahaan untuk dijual kembali atau digunakan dalam proses pemberian jasa.

2.6.2 Prosedur Persediaan

Sistem dan prosedur yang bersangkutan dengan sistem akuntansi persediaan menurut Mulyadi (2008) adalah:

Tipe Persediaan yaitu persediaan produk jadi, prosedur yang bersangkutan;

1. Prosedur pencatatan produk jadi

Mencatat tambahan kuantitas produk jadi dalam kartu gudang.

2. Prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang

Dalam prosedur ini dokumen sumber yang digunakan adalah bukti permintaan dan pengeluaran barang. Bukti ini dipakai oleh bagian gudang untuk mencatat pengurangan persediaan karena pemakaian intern.

3. Sistem perhitungan fisik persediaan

Sistem perhitungan fisik persediaan umumnya digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan di gudang yang

hasilnya digunakan untuk meminta pertanggungjawaban Bagian Gudang mengenai pelaksanaan fungsi penyimpanan, dan pertanggungjawabannya, serta untuk melakukan penyesuaian terhadap catatan persediaan dibagian kartu persediaan.

2.6.3 Fungsi Persediaan

Menurut Eddy Herjanto (2007), persediaan memiliki fungsi penting dalam memenuhi kebutuhan perusahaan, yaitu:

1. Menghilangkan risiko keterlambatan pengiriman bahan baku atau barang yang dibutuhkan perusahaan.
2. Menghilangkan risiko jika material/barang yang dipesan tidak baik sehingga harus dikembalikan.
3. Menghilangkan risiko terhadap kenaikan harga barang atau inflasi.
4. Untuk menyimpan bahan baku atau barang yang dihasilkan secara musiman sehingga perusahaan tidak akan kesulitan jika bahan itu tidak tersedia di pasaran.
5. Mendapatkan keuntungan dari pembelian berdasarkan diskon kuantitas .
6. Memberikan pelayanan kepada pelanggan dengan tersedianya barang yang diperlukan.

2.6.4 Dokumen yang Terkait Dengan Persediaan

Menurut Mulyadi (2008) dokumen yang digunakan untuk merekam, meringkas dan membukukan hasil perhitungan fisik adalah, daftar hasil perhitungan fisik yaitu dokumen yang digunakan untuk meringkas data yang telah direkam. Dan juga bukti permintaan dan pengeluaran barang.

2.6.5 Metode Pencatatan Persediaan

Dalam siklus persediaan dikenal ada dua metode pencatatan persediaan, yaitu :

1. Metode Mutasi (*perpetual inventory method*)

Pada metode mutasi persediaan, setiap perpindahan persediaan akan dicatat pada kartu persediaan.

2. Metode persediaan fisik (*physical inventory method*)

Pada metode persediaan fisik, yang dicatat pada kartu persediaan hanya penambahan persediaan akibat adanya pembelian saja. Sedangkan, berkurangnya persediaan akibat pemakaian tidak dicatat pada kartu persediaan.

2.7 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

2.7.1 Pengertian Penjualan

Menurut Mulyadi (2008), penjualan tunai dilakukan oleh perusahaan dengan mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga produk terlebih dahulu sebelum produk diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Setelah uang

diterima oleh perusahaan, maka produk kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan.

2.7.2 Tahapan Siklus Penjualan (*Revenue Cycle*)

Menurut Mulyadi (2008), jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai adalah:

1. **Prosedur Order Penjualan.**

Pada prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga produk ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan produk yang akan diserahkan kepada pembeli.

2. **Prosedur Penerimaan Kas.**

Pada prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan produk yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

3. **Prosedur Penyerahan Barang.**

Pada prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan produk kepada pembeli.

4. **Prosedur Pечатatan Harga Pokok Penjualan.**

Pada prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan.

2.7.3 Fungsi yang terkait

Menurut Mulyadi (2008), fungsi yang terkait dalam penjualan tunai adalah:

1. Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan akur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga produk ke fungsi kas.

2. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli. Dalam struktur organisasi

3. Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan produk yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan produk tersebut ke fungsi pengiriman

4. Fungsi Pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus produk dan menyerahkan produk yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

5. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

2.7.4 Dokumen yang terkait

Menurut Mulyadi (2008), dokumen yang digunakan dalam penjualan tunai adalah sebagai berikut:

1. Faktur Penjualan Tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.

2. Pita Register Kas

Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas. Pita ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

2.8 Retur Penjualan

Menurut Mulyadi (2008), transaksi retur penjualan terjadi ketika jika perusahaan menerima pengembalian produk dari pelanggan. Pengembalian produk oleh pelanggan harus diotorisasi oleh fungsi penjualan dan diterima oleh fungsi penerimaan.

2.9 Sistem Pengendalian Internal

Sistem yang baik harus memiliki pengendalian internal agar terhindar dari kesalahan atau kecurangan yang mungkin terjadi dan dilakukan oleh karyawan yang menjalankan sistem. Sistem pengendalian internal menurut Mulyadi (2008) meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan yang bertujuan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian, dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong pemenuhan manajemen.

2.9.1 Komponen Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal yang diterapkan dalam organisasi terdiri dari beberapa komponen atau unsur yang terdapat didalamnya. Komponen tersebut menurut Mulyadi (2008) adalah :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Pemisahan tanggung jawab fungsional dalam suatu organisasi harus ditetapkan secara tegas. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. Fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan harus dipisahkan dengan fungsi akuntansi. Fungsi operasi berwenang dalam suatu kegiatan, fungsi penyimpanan berwenang dalam menyimpan aktiva perusahaan, dan fungsi akuntansi berwenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
- b. Suatu fungsi tidak boleh bertanggung jawab penuh atas semua tahap dalam suatu transaksi.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang melindungi kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Setiap transaksi hanya dapat terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang berwenang. Oleh setiap itu setiap organisasi harus memiliki pembagian wewenang otorisasi untuk setiap transaksi.

3. Praktik yang sehat dalam menjalankan tugas dan fungsi setiap unit.

Pembagian tanggung jawab fungsional, sistem wewenang dan prosedur pencatatan dapat berjalan dengan baik jika ada cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya, diantaranya :

- a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak
 - b. Pemeriksaan mendadak untuk mendorong karyawan selalu melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
 - c. Setiap transaksi tidak boleh dilakukan oleh satu orang atau fungsi organisasi dalam setiap tahapannya.
 - d. Perputaran jabatan untuk menjaga independensi pejabat dan menghindari persekongkolan.
4. Karyawan yang kompeten sesuai dengan tanggung jawabnya.

Karyawan yang melaksanakan fungsi-fungsi pada organisasi harus kompeten sesuai tanggung jawabnya masing-masing sehingga dapat mendukung sistem pengendalian internal. Karyawan yang kompeten akan melaksanakan tugasnya dengan baik dan jujur serta dapat melaksanakan tugasnya dengan efektif dan efisien.

2.9.2 Pengendalian Internal Pada Pembelian

Menurut Mulyadi (2008) sistem pengendalian internal pada siklus pembelian mencakup tiga aspek :

1. Organisasi

Aspek organisasi pada sistem pengendalian internal siklus pembelian dapat dilakukan dengan memisahkan fungsi penerimaan, fungsi pembelian dengan fungsi akuntansi, fungsi penerimaan dengan fungsi penyimpanan barang, dan transaksi tidak boleh dilakukan oleh hanya satu orang.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Semua transaksi yang terjadi dalam siklus pembelian harus berdasarkan otorisasi pejabat berwenang dan dicatat dalam catatan akuntansi melalui prosedur pencatatan tertentu.

3. Praktik yang sehat

Sistem pengendalian siklus pembelian dapat berjalan dengan baik jika dipraktikkan oleh karyawan dengan baik dalam kegiatan operasional sehari-hari. Sistem pengendalian siklus pembelian dapat dilakukan dengan berbagai cara, diantaranya :

- a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak
- b. Pemeriksaan dan penerimaan barang oleh fungsi penerimaan hanya dilakukan setelah menerima tembusan surat order pembelian dari fungsi pembelian
- c. Pemeriksaan barang yang diterima fungsi penerimaan dilakukan dengan menghitung dan menginspeksi barang dan membandingkan dengan tembusan surat order pembelian.

2.9.3 Pengendalian Internal Pada Persediaan

Menurut Mulyadi (2008) dalam pengendalian internal siklus persediaan yang harus diperhatikan adalah :

1. Organisasi

- a. Perhitungan fisik persediaan harus dilakukan oleh panitia gabungan dengan tiga fungsi, yaitu fungsi pemegang kartu perhitungan fisik, fungsi penghitung dan fungsi pengecek. Fungsi penghitung dan fungsi pengecek bertugas menghitung barang dan mengecek mutunya secara independen, sedangkan fungsi pemegang kartu penghitung fisik bertanggung jawab akan formulir yang digunakan dalam penghitungan persediaan, perbedaan data yang dihasilkan penghitung dan pengecek, serta penyalinan data dari kartu penghitungan fisik ke dalam daftar hasil penghitungan fisik.
- b. Panitia gabungan fisik ini harus terdiri dari orang-orang di luar fungsi gudang serta fungsi akuntansi persediaan dan biaya. Hal ini bertujuan untuk menjamin ketelitian dan keakuratan data penghitungan persediaan sehingga dapat mengevaluasi fungsi gudang serta fungsi akuntansi persediaan secara obyektif.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Dari sisi otorisasi dan prosedur pencatatan, ada empat pengendalian internal yang harus diperhatikan, yaitu :

- a. Penandatanganan daftar hasil penghitungan fisik persediaan oleh ketua panitia penghitungan fisik persediaan sebagai bentuk otorisasi pada hasil penghitungan fisik persediaan.
- b. Hasil penghitungan fisik persediaan yang dicatat harus sesuai dengan kartu penghitungan fisik dan telah diperiksa oleh pemegang kartu persediaan.
- c. Harga satuan yang dicatat pada daftar hasil penghitungan fisik sesuai dengan kartu persediaan barang tersebut
- d. Perubahan kartu persediaan harus berdasarkan informasi tiap jenis persediaan yang terdapat pada daftar penghitungan fisik.

3. Praktik yang sehat

Dari sisi yang sehat, ada empat pengendalian internal, yaitu :

- a. Penggunaan kartu penghitungan fisik bernomor urut tercetak yang dapat dipertanggungjawabkan oleh fungsi pemegang kartu penghitungan fisik.
- b. Penghitungan fisik setiap jenis persediaan dilakukan masing-masing satu kali oleh fungsi penghitung dan fungsi pengecek. Penghitungan oleh setiap fungsi ini dilakukan secara independen.
- c. Pencocokan kuantitas dan data persediaan pada bagian kedua dan bagian ketiga kartu penghitungan fisik sebelum data tersebut dicatat pada daftar hasil penghitungan fisik.

Pencocokan ini dilakukan oleh fungsi pemegang kartu penghitungan fisik.

- d. Penggunaan peralatan dan metode yang jelas dan ketelitian yang terjamin untuk mengukur dan menghitung kuantitas persediaan.

2.9.4 Pengendalian Internal Pada Penjualan

Menurut Mulyadi (2008), unsur pengendalian intern yang seharusnya ada dalam penjualan tunai adalah:

1. Organisasi

Aspek organisasi dalam pengendalian internal siklus penjualan mencakup pemisahan fungsi penjualan dengan fungsi kredit dan fungsi akuntansi, pemisahan fungsi akuntansi dengan fungsi kas, dan pelaksanaan transaksi harus dilakukan oleh lebih satu orang.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan faktur penjualan tunai.
- b. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.

3. Praktik yang Sehat

- a. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.

- b. Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern.

2.10 Manajemen

Pendapat mengenai teori manajemen telah banyak dikemukakan oleh berbagai sumber manajemen dalam pihak yang mengelola serta mengendalikan perusahaan. Manajemen dipercaya dan diberi wewenang untuk mengelola sumber daya yang diinvestasikan ke dalam perusahaan oleh pemilik (Christiawan, 2002). Manajemen ditinjau dari segi proses ialah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengawasan kegiatan anggota dan tujuan penggunaan organisasi yang sudah ditentukan.

2.10.1 Jenjang Manajemen

Organisasi atau badan usaha umumnya mempunyai sedikitnya tiga jenjang manajemen, yaitu manajemen puncak, manajemen menengah, dan manajemen pelaksana.

1. Manajemen Puncak

Manajemen puncak adalah jenjang manajemen tertinggi. Jenjang manajemen tertinggi atau puncak biasanya terdiri dari dewan direksi dan direktur utama. Dewan direksi mempunyai tugas memutuskan hal-hal yang sangat penting sifatnya bagi kelangsungan hidup perusahaan. Manajemen puncak bertugas menetapkan kebijaksanaan operasional dan membimbing interaksi organisasi dengan lingkungan.

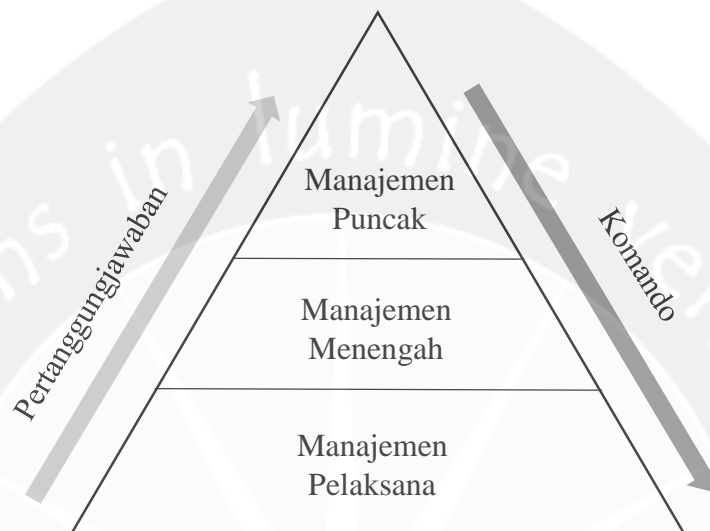
2. Manajemen Menengah

Manajemen menengah biasanya memimpin suatu divisi atau departemen. Tugasnya mengembangkan rencana-rencana operasi dan menjalankan tugas-tugas yang ditetapkan manajemen puncak. Manajemen menengah bertanggung jawab pada manajemen puncak.

3. Manajemen Pelaksana

Manajemen pelaksana adalah manajemen yang bertugas menjalankan rencana rencana yang dibuat manajemen menengah. Selain itu, manajemen pelaksana juga mengawasi para pekerja dan bertanggung jawab pada manajemen menengah.

Hirarki pertanggungjawaban manajemen pelaksana terhadap manajemen menengah dan pertanggungjawaban manajemen menengah kepada manajemen puncak digambarkan ke dalam gambar 2.2 dibawah. Dalam gambar tersebut juga menggambarkan arah komando dari manajemen puncak kepada manajemen menengah dan komando manajemen menengah kepada manajemen pelaksana.

Gambar 2.2**Jenjang (Hierarki) Manajemen**

Sumber : Ekonomi untuk SMA dan MA kelas XII

Puncak Piramida diatas diduduki oleh manajemen puncak, tengah piramida diduduki oleh manajemen menengah, dan bawah piramida oleh manajemen pelaksana. Bagan piramida tersebut menunjukkan gambar semakin lebar kebawah. Hal tersebut ingin menggambarkan jumlah orang yang menduduki jabatan manajemen puncak lebih sedikit dari pada orang yang menduduki jabatan manajemen menengah dan pelaksana. Begitu juga dengan orang yang menduduki jabatan manajemen menengah, jumlahnya lebih banyak daripada manajemen puncak, tetapi tidak sebanyak manajemen pelaksana.

2.11 Faktor Faktor Kinerja Sistem Informasi Akuntansi

Kinerja Sistem informasi akuntansi bisa dikur dari beberapa faktor yang mempengaruhi. Dukungan manajemen puncak menggambarkan kondisi

manajemen puncak dalam pengembangan sistem. Partisipasi pemakai menggambarkan bentuk partisipasi pemakai dalam pengembangan sistem. Kapabilitas personal merupakan kemampuan seseorang dalam pengoperasian komputer. Ukuran organisasi menggambarkan besaran organisasi yang ada. Formalisasi pengembangan sistem menggambarkan hubungan pengembang sistem dengan manajemen. Pendidikan dan pelatihan menggambarkan adanya pelatihan bagi sistem yang baru. Ada tidaknya departemen SI di suatu organisasi tersebut.

2.11.1 Dukungan Manajemen Puncak

Thjai Fung Jen (2002) Berpendapat bahwa semakin besar dukungan manajemen puncak yang diberikan oleh manajemen puncak akan meningkatkan kinerja sistem informasi akuntansi. Hal tersebut dikarenakan adanya hubungan positif antara dukungan manajemen puncak dalam proses pengembangan sistem informasi akuntansi dengan kinerja sistem informasi akuntansi.

Dukungan manajemen puncak adalah pemahaman manajemen puncak terhadap sistem komputer dan tingkat minat, dukungan, dan pengetahuan tentang sistem informasi. Delone (1989) dan Choe (1996) dalam Acep Komara (2005) telah mengajukan secara empiris menguji bahwa dukungan manajemen puncak mempunyai pengaruh positif terhadap kinerja sistem informasi akuntansi melalui berbagai macam kegiatan. Manajemen puncak bertanggung jawab atas menyediakan pedoman umum bagi kegiatan sistem informasi. Tingkat dukungan yang diberikan oleh manajemen puncak bagi sistem informasi organisasi dapat

menjadi satu faktor yang sangat penting dalam menentukan keberhasilan semua kegiatan yang berkaitan dengan sistem informasi.

2.11.2 Partisipasi Pemakai Sistem Informasi

Partisipasi pemakai sistem informasi dalam proses pengembangan sistem. Menurut Tjhai Fung Jen (2002) bahwa partisipasi pemakai yang semakin sering akan meningkatkan kinerja sistem informasi akuntansi dikarenakan adanya hubungan yang positif antara partisipasi pemakai dalam proses pengembangan sistem informasi dalam kinerja sistem informasi akuntansi.

Menurut Bruwer (1984), Hirschheim (1985), Soegiharto (2001) dalam Acep Komara (2005) bahwa partisipasi pemakai secara signifikan berpengaruh terhadap kinerja sistem informasi akuntansi. Ketika sebuah sistem diperlukan, pengguna sistem akan menjadi kurang dan kesuksesan manajemen dengan sistem informasi dapat menentukan kinerja sistem informasi.

Menurut Hartwick dalam McKee, Guimareas dan Wetherbe (1994) dalam puspitasari (2007) bahwa partisipasi pemakai sistem dalam pengembangan sistem adalah perilaku dan tindakan yang dilakukan melalui suatu target yang telah ditentukan sebelumnya atau sesuai dengan kemampuan pemakai.

Dalam metode dan teknik pengembangan sistem informasi menuntut adanya peranan pemakai dalam setiap tahap, perancangan dan pengembangan sistem informasi. Partisipasi pemakai dalam perancangan dan pengembangan sistem informasi lebih ditekankan pada bagaimana peranan pemakai dalam proses perancangan sistem informasi dan langkah-langkah apa yang dilakukan dalam

mendukung dan mengarahkan kontribusinya, sedangkan yang dimaksud dukungan pemakai terhadap perancangan dan pengembangan sistem informasi akuntansi berhubungan dengan pengarahannya yang dilakukan oleh pemakai pada saat sistem informasi dioperasikan, salah satunya adalah dengan menggunakan komputer secara efektif.

2.12 Kinerja

Kinerja adalah sesuatu yang dicapai atau prestasi yang diperlihatkan (Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2001). Menurut Trisnantoro dan Agastya (1996), kinerja merupakan proses yang dilakukan dan hasil yang dicapai oleh suatu organisasi dalam memberikan jasa atau produk kepada pelanggan.

McCloy et al. (1994), menyatakan bahwa kinerja adalah kelakuan atau kegiatan yang berhubungan dengan organisasi, di mana organisasi tersebut merupakan keputusan dari pimpinan. Dikatakan bahwa kinerja bukan *outcome*, konsekuensi atau hasil dari perilaku atau perbuatan, tetapi kinerja adalah perbuatan atau aksi itu sendiri, di samping itu kinerja adalah multidimensi sehingga untuk beberapa pekerjaan yang spesifik mempunyai beberapa bentuk komponen kinerja yang dibuat dalam batas hubungan variasi dengan variabel-variabel lain.

2.13 Kinerja Sistem Informasi Akuntansi

Kehadiran teknologi informasi telah banyak meningkatkan kinerja manajemen perusahaan. Teknologi informasi tersebut dapat dikatakan berhasil apabila teknologi ini dapat terlebih dahulu diterima dan digunakan oleh

pemakainya. Penerimaan teknologi oleh pemakai tidak terlepas dari kepercayaan-kepercayaan pemakai terhadap teknologinya.

Khalil (1997) dalam Tjhai Fung Jen (2002) mengukur efektifitas sistem informasi dengan menggunakan kepuasan pemakai dan pemakaian sistem. Soegiharto (2001) mengukur kinerja SIA dari sisi pemakai dengan membagi kinerja sistem informasi akuntansi ke dalam dua bagian yaitu kepuasan pemakai informasi dan pemakaian sistem informasi sebagai pengganti variabel kinerja SIA.

2.13.1 Mengukur Kinerja Sistem Informasi Akuntansi

Choe (1996), Soegiharto (2001), dan Tjhai Fung Jen (2002) dalam Tarimushela (2012) mengukur kinerja sistem informasi akuntansi dari dua dimensi yaitu :

1. Kepuasan pemakai sistem informasi
2. Pemakaian sistem informasi akuntansi

2.13.2 Kepuasan Pemakai Sistem Informasi

Menurut Guimaraes, Staples, dan McKeen (2003) dalam Tarimushela (2012) kepuasan pemakai terhadap suatu sistem informasi adalah bagaimana cara pemakai memandang sistem informasi secara nyata, tapi tidak pada kualitas sistem secara teknik.

Kepuasan pemakai terdiri dari komponen – komponen :

1. *Content*

Content yaitu mengukur kepuasan pengguna ditinjau dari sisi isi dari suatu sistem. Isi dari sistem biasanya berupa fungsi dan modul yang digunakan oleh pengguna sistem dan juga informasi yang dihasilkan oleh sistem. Dimensi content juga mengukur apakah sistem menghasilkan informasi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. Semakin lengkap modul dan informatif sistem maka tingkat kepuasan dari pengguna akan semakin tinggi.

2. *Accuracy*

Accuracy mengukur kepuasan pengguna dari sisi keakuratan data ketika sistem menerima input kemudian mengolahnya menjadi informasi. Keakuratan sistem diukur dengan melihat seberapa sering sistem menghasilkan out yang salah ketika mengolah input dari pengguna, selain itu dapat dilihat pula seberapa sering terjadi eror atau kesalahan dalam proses pengolahan data.

3. *Format*

Format mengukur kepuasan pemakai dari sisi tampilan dan estetika antar muka sistem, format laporan dan informasi yang dihasilkan oleh sistem apakah sistem itu menarik, dan apakah tampilan sistem itu memudahkan pemakai ketika menggunakan sistem sehingga secara tidak langsung dapat berpengaruh terhadap tingkat efektivitas dari pemakai.

4. *Ease of use*

Ease of use mengukur kepuasan pengguna dari sisi kemudahan pengguna atau user friendly dalam menggunakan sistem seperti proses memasukan data, mengolah data, dan mencari informasi yang dibutuhkan.

5. *Timelines*

Timelines yaitu mengukur kepuasan pengguna dari sisi ketepatan waktu sistem dalam menyajikan atau menyediakan data dan informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Sistem yang tepat waktu dapat dikategorikan sebagai sistem real-time, berarti setiap permintaan atau input yang dilakukan oleh pengguna akan langsung diproses dan output akan ditampilkan secara cepat tanpa harus menunggu lama.

2.13.3 Pemakaian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Azhar Susanto (2008) dalam Tarimushela (2012) pemakai sistem informasi merupakan orang-orang yang menggunakan sistem informasi yang telah dikembangkan. Para pemakai sistem informasi sebagian besar merupakan orang-orang yang hanya menggunakan sistem informasi yang telah dikembangkan seperti end user. Para pemakai akhir sistem informasi tersebut menentukan:

1. Masalah yang harus dipecahkan
2. Kesempatan yang harus diambil
3. Kebutuhan yang harus dipenuhi
4. Batasan-batasan bisnis yang harus termuat dalam sistem informasi.

Mereka juga cukup memperhatikan tayangan aplikasi dikomputer baik dalam bentuk form input maupun output. Para pemakai akhir sistem informasi biasanya kurang begitu perhatian dengan biaya yang dikeluarkan serta manfaat yang diperoleh dibandingkan dengan pemilik sistem informasi. Perhatian utama dari pemakai utama sistem informasi tersebut adalah bagaimana agar sistem informasi dapat membantu menyelesaikan pekerjaan. Mereka biasanya menaruh perhatian terhadap kebutuhan bisnis apa yang harus dipenuhi oleh sistem informasi. Pemakai sistem informasi (pemakai akhir dan pemakai lainnya) biasanya sangat memperhatikan masalah teknologi yang digunakan.

2.14 Pengembangan Kerangka Teoritis

2.14.1 Dukungan Manajemen Puncak dalam Kinerja SIA

Tjhai Fung Jen (2002) berpendapat bahwa semakin besar dukungan yang diberikan manajemen puncak akan meningkatkan kinerja SIA dikarenakan adanya hubungan yang positif antara dukungan manajemen puncak dalam proses pengembangan dan pengoperasian SIA dengan kinerja SIA. Pada penelitian Delone (1988), dan Choe (1996) telah banyak diuji secara empiris bahwa dukungan manajemen puncak memiliki pengaruh positif terhadap kinerja sistem informasi akuntansi melalui berbagai macam kegiatan. Manajemen puncak memiliki tanggung jawab atas penyediaan pedoman umum bagi seluruh kegiatan sistem informasi. Tingkat dukungan yang diberikan oleh manajemen puncak bagi sistem informasi pada suatu organisasi dapat menjadi suatu faktor yang sangat

penting dalam menentukan keberhasilan semua kegiatan yang berhubungan dengan sistem informasi.

2.14.2 Partisipasi Pemakai Sistem Informasi dalam Kinerja SIA

Tjhai Fung Jen (2002) berpendapat bahwa partisipasi pemakai yang semakin sering akan meningkatkan kinerja SIA dikarenakan adanya hubungan positif antar keterlibatan pemakai dalam proses pengembangan sistem informasi. Banyak penelitian yang membuktikan bahwa faktor individu atau perilaku pemakai sistem berpengaruh terhadap keberhasilan teknologi informasi karena tanggapan pemakai terhadap sistem sangatlah berpengaruh terhadap keberhasilan sistem tersebut.

Bruwer (1984), Hirschheim (1985), Soegiharto (2001) dalam Acep Komara (2005) bahwa keterlibatan pemakai secara signifikan berpengaruh terhadap kinerja sistem informasi akuntansi. Ketika sebuah sistem diperlukan, pengguna sistem akan menjadi kurang dan kesuksesan manajemen dengan sistem informasi dapat menentukan kinerja sistem informasi.